



**İNSANA DEĞERDE LİDERLİK
BAŞVURU DOKÜMANI HAZIRLAMA KILAVUZU**

KOBİ

2024

PERYÖN İNSANA DEĞER ÖDÜLLERİ 2024 BAŞVURU SÜRECİ

GENEL ÇERÇEVE

2024 yılında iki ana kategoride ödül verilecektir. Bu kategoriler şunlardır:

1. İnsana Değerde Liderlik
2. Değer Yaratan Uygulamalar

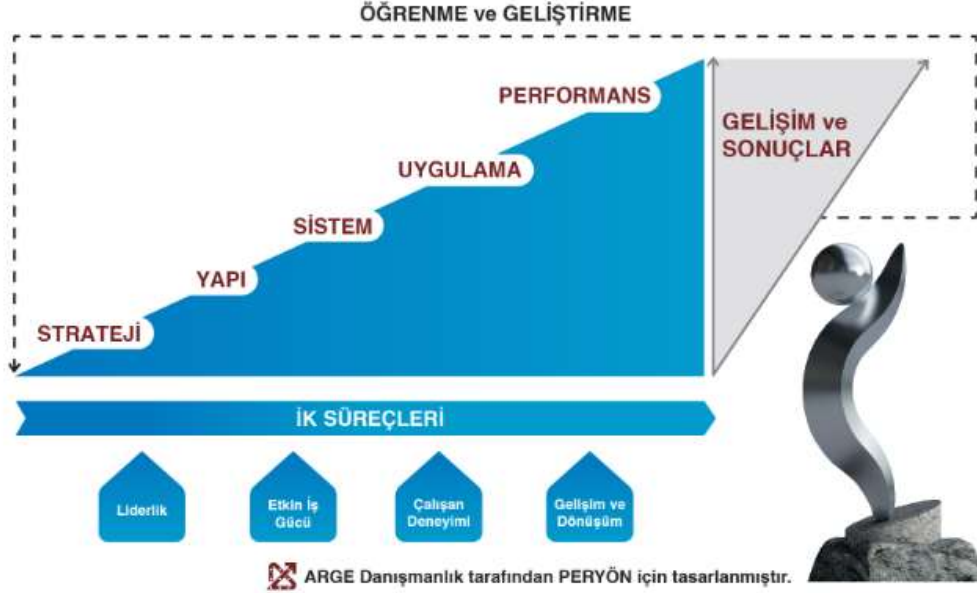
İnsana Değerde Liderlik ve Değer Yaratan Uygulamalar kategorilerinde Büyük Ölçekli İşletme ve KOBİ olmak üzere iki ödül verilecektir. Büyük Ölçekli İşletme ve KOBİ'lerde başvurular alınacak ve her iki ölçekteki başvurular kendi içlerinde değerlendirilecektir.

Değer Yaratan Uygulamalar kategorisinde başvuru yapacak şirket ölçeği Büyük Ölçekli İşletme ve KOBİ olarak belirlenen alt başlıklar doğrultusunda oluşturulan değerlendirme kriterlerine göre değerlendirilecektir.

Değer Yaratan Uygulamalar Kategorisinde 7 alt başlıkta başvurular alınacaktır;

- A. Yetenek Kazanımına Yönelik İşveren Markası Yönetimi
- B. Bağlılık , Kültür ve Dönüşüm Yönetimi
- C. Dijital Dönüşüme Liderlik
- D. Çeşitlilik ve Kapsayıcılık Yönetimi
- E. Öğrenen Organizasyon ve Öğrenme Çevikliği
- F. Yaşam Kalitesini Destekleyen Uygulamalar
- G. Geleceğin İş Yaşamında Değer Yaratmak

İNSANA DEĞERDE LİDERLİK ÖDÜLLERİ MODELİ



BAŞVURU DOKÜMANI İÇERİĞİ

Kuruluş başvurduğu İnsan Değerde Liderlik kategorisi için aşağıdaki tanımlara uygun bir başvuru dosyası hazırlayacaktır. Başvuru dosyası iki bölümden oluşur; Kuruluş Tanıtımı ve Kategori Açıklamaları. Kuruluş birden fazla kategoride veya uygulama ile başvurmuşsa her bir başvurusu için ayrı bir başvuru dokümanı hazırlayacaktır.

Kuruluş kriter açıklamalarını değerlendiriciler açısından kolay okunur ve anlaşılır bir şekilde bölümlendirip gerekirse şekil ve resimlerle destekleyebilir; bu şekil ve resimler metinle entegre olmalıdır.

Kuruluş Tanıtımı (A) ve Kategori Açıklamaları (B) için en fazla yazılabilecek sayfa sınırlamaları vardır ve ilgili başlıklar altında bunlar belirtilmiştir. Bu sınırlamalara uygun doküman verilmesi gerekmektedir. Bunun üzerindeki sayfalarda yazılı bilgileri (ek olarak verilenler de dahil) değerlendiriciler ve Jüri dikkate almayacaktır.

Kuruluşlar bu kategori için **dosyadaki dokümanları** odul@peryon.org.tr mail olarak PERYÖN'e göndereceklerdir.

Örnek Başvuru Dokümanı Akışı:

A- Kuruluş Tanıtımı

B- Kategori Açıklamaları

1. Stratejik İK Yönetimi
2. İletişim Yönetimi
3. İşe Alım / İşten Çıkarma Yönetimi
4. Eğitim ve Yetkinliklerin Yönetimi
5. Kariyer Yönetimi
6. Performans Yönetimi
7. Ücret Yönetimi
8. Katılım, İyileştirme, Takdir Yönetimi
9. Performans Göstergelerindeki Gelişim
10. Algılama Sonuçları

A - KURULUŞ TANITIMI

Bu bölümde şirketlerden beklenen; aşağıdaki başlıklar altında kısa bir bilgilendirmenin yapılması ve değerlendiricilere firmayı tanıtmalarıdır. Burada önerilen başlıklar dışında ödül açısından değerlendiricilerin bilmesi gerektiği düşünülen ve firmanın istediği herhangi bir konuda ek bilgi verilebilir (örneğin bulunulan sektöre ait ve İnsan Kaynaklarını etkileyen regülasyon yapısı gibi). Ele alınacak örnek başlıklar;

- Kuruluşun kısa tarihçesi
- Kuruluşun içinde bulunduğu sektörün tanıtımı
- Pazara sunulan ürün/hizmet tanıtımı
- Kuruluşun uyguladığı genel strateji
- İnsan Kaynakları stratejisi
- Kuruluşun paydaşları (hissedarlar, müşteriler, çalışanlar, iş ortakları, toplum)

Kuruluş organizasyon şeması (sayfa sınırından bağımsız olarak) tanıtım bölümüne eklenecektir.

Kuruluş Tanıtımı metni **3 sayfayı** geçmeyecek şekilde hazırlanmalıdır.

İnsana Değerde Liderlik Kategorisi - KOBİ

KOBİ'ler açısından da İnsana Değerde Liderlik kategorisi en üst seviyede ödül kategorisidir.

Bu kategori altındaki başlıklar organizasyonel yapının uygunluğu, sistematik ve dokümente edilmiş olması, uygulamanın etkinliği, stratejilerle ilişkisi, çalışanların katılımı ve sağlanan performans açısından değerlendirilecektir.

İnsan kaynaklarına yönelik uygulamaların bütünselliği, entegrasyonu ve elde edilen sonuçları kategori kriterleri doğrultusunda değerlendirilir. Başvuran kuruluşlarda en üst seviyedeki İnsan Kaynakları uygulamalarının görülmesinin, bu uygulama sonuçlarının etkin şekilde ortada olmasının ve diğer kuruluşlara örnek olabilecek düzeyde bulunmasının beklendiği seviyedir.

KOBİ'ler için - Bu kategorideki başvurular aşağıdaki ana başlıklara göre değerlendirilecektir.	
1. <i>Stratejik İK Yönetimi</i>	6. <i>Performans Yönetimi</i>
2. <i>İletişim Yönetimi</i>	7. <i>Ücret Yönetimi</i>
3. <i>İşe Alım/ İştten Çıkarma Yönetimi</i>	8. <i>Katılım, İyileştirme, Takdir Yönetimi</i>
4. <i>Eğitim ve Yetkinliklerin Yönetimi</i>	9. <i>Performans Göstergelerindeki Gelişim</i>
5. <i>Kariyer Yönetimi</i>	10. <i>Algılama Sonuçları</i>

Bu bölümün toplam uzunluğu **20 A4 sayfasını** geçmemesi gerekmektedir.

Kriter Başlıkları detay açıklamaları:

1. Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimi

İnsan Kaynakları yönetiminin kurum stratejileri ile uyumunun sağlanmış olması, İK yönetimine ilişkin ana stratejilerin bu doğrultuda tanımlanmış olması ve uygulamaya alınmış olması beklenir.

❖ **Stratejik İK Yönetimini** iyi uygulayan örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- İK Yönetimine ilişkin kuruluşun stratejileri doğrultusunda tanımlanmış İK stratejileri ve politikasının uygulanması
- Kuruluşun yapısına uygun ve stratejilerini etkin bir şekilde hayata geçirecek bir İK organizasyonunun varlığı
- Çalışanların da katılımını sağlayarak İK uygulamalarının strateji ve uzun vadeli hedefler doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
- İK yetkinlik ve kaynak ihtiyaçlarının stratejiler doğrultusunda karşılanması
- Bu alanlarda kuruluşun örnek gösterilmesi

2. İletişim Yönetimi

Kurum çalışanlarının yatay ve dikey iletişimlerinin açık, güvenilir, cesaretlendirici, bilgi akışı ve gelişimi sağlayıcı nitelikte gerçekleştirilmesine yönelik yaklaşım ve araçların geliştirilmiş olması ve kültürün benimsenmiş olması beklenir.

❖ **İletişim** Yönetiminde örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- Çalışanlarla iletişim gereksinim ve ihtiyaçları doğrultusunda, stratejilerle uyumlu olarak belirlenmiş iletişim araçları, politikası ve planlarının uygulanması,
- Yönetim ekibinin de dahil olduğu sağlıklı bir iletişim ve bilgilendirme yapısının varlığı,
- Liderlerin kurumdaki tüm çalışanların açık iletişimini cesaretlendirmekte, çalışanlar tarafından geliştirilen iyi uygulamalar etkin iletişim araçlarıyla paylaşılmaktadır,
- İletişim etkinliğine yönelik algılama sonuçları da dahil olmak üzere, sonuçların iyileştirme odaklı kullanımı,
- İletişim yönetimi uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

3. İşe Alım / İşten Çıkarma Yönetimi

Kurumdaki insan kaynağının en etkin şekilde planlanması, stratejiler, verimlilik, kurumu geleceğe hazırlama bakış açıları ile insan gücü yönetiminin işe alma ve işten çıkarma, atama ve terfi aşamalarının yürütülmesi beklenir.

❖ **İşe Alım / İşten Çıkarma Yönetiminde** örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- İşe alma ve işten çıkarma süreçlerinin tanımlı olması, sahiplendirilmiş olması,
- İşe alma ve işten çıkarma politikalarının olması,
- Aday havuzu kaynaklarının tanımlı olması ve oryantasyon programının olması
- Kilit pozisyonların belirlenmiş ve yedeklemesine ilişkin yaklaşımın geliştirilmiş olması,
- İşe alma ve işten çıkarma süreçlerinin kurum stratejileri uyumlu şekilde uygulamalarının gerçekleştirilmesi,
- İşleyişi izlemek ve iyileştirmek amacıyla performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi,
- İşe alma ve işten çıkarma uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

4. Eğitim ve Yetkinliklerin Yönetimi

Birey ve kurumun potansiyeli ve yetkinliğini geliştirmeyi, sürekli güncel bilgilerle donatmayı hedefleyen eğitim ve yetkinlik sistematığının uygulanıyor olması beklenir.

❖ **Eğitim ve Yetkinlik Yönetiminde** örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- Eğitim ve Yetkinliklerin yönetimi uygulamalarının sahiplendirilmiş olması,
- Eğitim ve gelişim politikalarının olması,
- Yetkinliklerin ve mesleki becerilerin geliştirilmesine yönelik gelişim planının ve bütçesinin olması,
- Eğitim etkinliğinin ölçülüyor olması, yetkinliklerin tanımlanmış ve ölçülüyor olması,
- Eğitim ve yetkinliklerin yönetiminin kurum stratejileri uyumlu şekilde uygulanması,
- İşleyişi izlemek ve iyileştirmek amacıyla performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi,
- Eğitim ve yetkinliklerin yönetiminin uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

5. Kariyer Yönetimi

Kurumdaki tüm liderlerin, kurum çalışanlarının mesleki bilgi, bireysel gelişim, kariyer gelişimlerinin planlanması ve yönetilmesi yönündeki sistemlere katkı sağlamaları, bu sistemleri uygulamaları ve geliştirmeleri beklenir.

❖ **Kariyer Yönetiminde** örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- Kariyer ve yetenek yönetimi uygulamalarının sahiplendirilmiş olması, politikaların belirlenmesi,
- Kariyer ve yetenek yönetimi sürecinin tanımlı ve dokümente edilmiş olması,
- Uygulamanın sistematik olarak işleyişinin sağlanması,
- Kariyer ve yetenek yönetiminin performans ve eğitim sonuçları ile ilişkilendirilmesi,
- Kariyer yönetiminin kurum stratejileri uyumlu şekilde uygulanması,
- İşleyişi izlemek ve iyileştirmek amacıyla performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi,
- Kariyer yönetiminin uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

6. Performans Yönetimi

Kurumda performansı geliştirme, yönetme ve performansa dayalı işleyişe ilişkin gelişim ve iyileştirme bakış açısında yaklaşımların oluşturulması, uygulanması ve diğer İnsan kaynakları uygulamaları ile ilişkilendirilmesi beklenir.

- ❖ Performans Yönetiminde örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:
 - Performans yönetimi uygulamalarının sahiplendirilmiş olması, politikaların belirlenmesi,
 - Performans Yönetimi sürecinin, takviminin ve sisteminin tanımlı ve dokümante edilmiş olması,
 - Uygulamanın sistematik olarak işleyişinin sağlanması,
 - Performans sonuçlarının ücret, ödüllendirme, kariyer gibi süreçlerle ilişkilendirilmesinin sağlanmış olması
 - Performans yönetiminin kurum stratejileri uyumlu şekilde uygulanması,
 - İşleyişi izlemek ve iyileştirmek amacıyla performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi,
 - Performans yönetiminin uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

7. Ücret Yönetimi

Çalışana sağlanan haklar ve ücret yönetimine ilişkin yapının tanımlanmış ve sürekli güncellenen bir işleyişte olması ve diğer insan kaynakları fonksiyonları ile ilişkili şekilde yönetilmesi beklenir.

- ❖ **Ücret Yönetiminde** örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:
 - Ücret ve yan haklar yönetimi uygulamalarının sahiplendirilmiş olması, politikaların belirlenmesi,
 - Ücret yönetimi yaklaşımının pozisyon bazında geliştirilmesi ve piyasa ile uyumunun sağlanması,
 - Uygulamanın sistematik olarak işleyişinin sağlanması,
 - Ücret yönetiminin performans ve kariyer yönetimi ile ilişkilendirilmesi,
 - Ücret ve yan haklar yönetiminin kurum stratejileri uyumlu şekilde uygulanması,
 - İşleyişi izlemek ve iyileştirmek amacıyla performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi,

- Ücret ve yan haklar yönetiminin uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

Katılım, İyileştirme, Takdir Yönetimi

Kurumda çalışanları, işleyişe katılımını, iyileştirme çalışmaları gerçekleştirmelerini cesaretlendirecek ortamların oluşturulması, farklı, yaratıcı ve başarılı örneklerin takdir edilmesi, ortak başarının ödüllendirilerek birlikteliği güçlendirmesine yönelik uygulamaların olması beklenir.

❖ **Katılım, İyileştirme, Takdir Yönetiminde** örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- Kurumda öneri ve iyileştirme kültürünün geliştirilmesine ilişkin yaklaşımın tanımlanmış olması, Fikir ve önerilerin değerlendirilmeye alınması ve uygulamaya alınma kurallarının belirlenmesi,
- Katılımcılığın sağlanması, bu yönde sistematik işleyişin geliştirilmesi (ekip çalışmaları, toplantı düzeni vb)
- Takdir, tanıma ve ödüllendirme politika ve yaklaşımlarının tanımlı olması, stratejileri ve çalışan motivasyonunu destekleyecek nitelikte uygulanması
- İşleyişi izlemek ve iyileştirmek amacıyla performans göstergelerinin belirlenmesi ve izlenmesi,
- Katılım, iyileştirme, takdir yönetimi uygulamalarında başka kurum/kuruluşlarca örnek alınması.

8. Performans Göstergelerindeki Gelişim

İnsan Kaynakları yönetim sistemlerine ilişkin performans göstergelerinde başarılı sonuçlar alınmış ve olumlu gelişim sağlanmış olması beklenir.

❖ **Performans Göstergelerindeki Gelişim** uygulamalarında örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- İlgili süreçlerin performansına yönelik göstergelerin tanımlanması,
- Temel göstergelerin düzenli takip edilmesi ve raporlanması,
- Ölçülen göstergeler doğrultusunda hedeflerin belirlenmesi ve hedeflere ulaşımın izlenmesi,
- Performans Göstergelerindeki ölçüm yöntemi, kapsam ve analizlerin düzenli iyileştirilmesi,
- Yeterli kapsamda bir gösterge seti ve bu setin algılama göstergeleri ve stratejilerle ilişkisinin tanımlanması,
- Göstergelerin çoğunda en az 2 yıllık olumlu eğilimlerin olması,
- Olumlu performans ve benchmark seviyesinde başarılarla ulaşılması

9. Algılama Sonuçları

Kurum çalışanlarının insan kaynakları yönetim sistemleri, yaklaşımları ve kültüre ilişkin algılarının olumlu ve yüksek düzeyde olması beklenir.

❖ **Algılama Sonuçlarında** örnek kuruluşlarda aşağıdaki alanlarda etkin bir uygulama olduğu gözlenir:

- İlgili süreçlerde çalışanların algılamalarına yönelik gösterge/bilgilerin olması,
- Çalışan bağlılığının düzenli olarak ölçülmesi,
- Çalışan bağlılığı algılama sonuçlarının düzenli izlenerek, raporlanması ve çalışanlarla paylaşılması,
- Algılama göstergeleri doğrultusunda hedeflerin belirlenmesi ve hedeflere ulaşımın izlenmesi,
- Algıya yönelik göstergelerdeki ölçüm yöntemi, kapsam ve analizlerin düzenli iyileştirilmesi,
- Algılama göstergelerinin strateji ile ilişkisinin belirlenmesi,
- Algılama sonuçları benzer veya sınıfında iyi kuruluş sonuçları ile karşılaştırılması,
- Algılama sonuçlarında olumlu eğilimlerin olması, sonuçların benchmark seviyesinde olması.

ÖDÜL YOLCULUĞUNDA BAŞARILAR DİLERİZ!